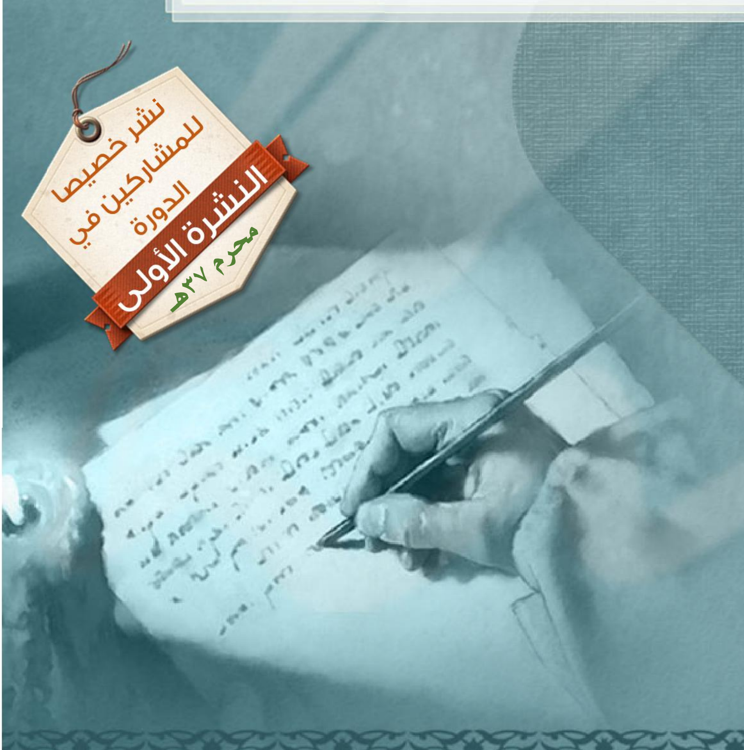
# تَصْحِيحُ الكِتَابَةِ العَرَبِيّة

مجموعة دروس دورة تصحيح الكتابة العربية المقدمة من قبل شبكة المدارس الإسلامية.

يشمل أهم مباحث

علامات الترقيم، وكتابة الهمزة، وتدقيق النصوص والمقالات





شبكة المدارس الإسلامية
www.MadarisWeb.com

دورات

أحد مشاريع شبكة المدارس الإسلامية

# تَصْحِيحُ الكِتَابَةِ العَرَبِيَّة

مجموعة دروس دورة تصحيح الكتابة العربية المقدمة من قبل شبكة المدارس الإسلامية




النشرة الأولى

نشر خصيصا للمشاركين في الدورة

محرم ٣٧هـ

الناشر

شبكة المدارس الإسلامية

www.MadarisWeb.com

لقد سرّحت النظر في (تصحيح الكتابة العربية) واستفدت منه كثيرا، عمل رائع ومفيد، يستحق أن يُنشر بنطاق واسع ويُقرأ بتأمل وإمعان, وكلنا بحاجة إلى أخذ هذا الموضوع بعين الاعتبار. نسأل الله لكم بالتوفيق ولهذا العمل بالنجاح.

**الشيخ ولي خان المظفر حفظه الله**

الأمين العام للمجمع العالمي للدعوة والأدب الإسلامي

بعد الاطلاع على هذا الكتيب وجدته ما شاء الله ممتازا، وسوف يستفاد منه فبارك الله فيكم وفي هذا المجهود والله نسأل لنا ولكم التوفيق والسداد.

**الشيخ الدكتور موسى بن محمد اباظه**

الرئيس العام للمجلس الدولي للعالم الإسلامي

بسم الله الرحمن الرحيم

## قبل الانطلاق..

الحمد لله رب العالمين، والصلاة والسلام على محمد وآله وصحبه أجمعين، وبعد؛

إن الكتابة مهما كانت ممتازة من حيث الكلمات والعواطف، إلا أنها تفقد قيمتها إذا لوحظ فيها خطأ واحد، سواء كان خطأ نحويا أو إملائيا أو صرفيا، لذا يمكن القول: إن فن الكتابة يعتمد إلى حد كبير على تجنب الخطأ، فإذا كانت كتابتك خالية من الأخطاء، فأنت كاتب!

وهدفنا من هذا الكتيب المختصر، تجنب الأخطاء العامة في الكتابة، والوصول بمهارتنا إلى المستوى العالمي الرائج حالا..

## قصة هذا الكتيب..

ليس هذا الكتيب مؤلَّف مستقل، إنما هو نتاج دورة تدريبية أجريت لتحسين مهارة الكتابة العربية وتصحيح أغلاطها الإملائية التي يكثر وقوعنا فيها، وبعد الانتهاء من الدورة الأولى، طلب بعض المشاركين في الدورة أن تجمع فذلكة هذه الدروس في مختصر موجز، حتى يتسنى لهم الرجوع إليه بين الفينة والأخرى.

فرأينا جمع الدروس في هذ الكتيب المختصر، مع أن الروح الأصلي للفائدة التي حصلوا عليها كان كامنا في تدريباتهم التي طبقوها، فإن قواعد علامات الترقيم وأصول الكتابة العربية قد دونت وأسست وضبطت، ولم نحدث أية طفرة جديدة في هذا المجال.. إلا أن التمارين التي طبقت، والتدريبات التي أجريت، كان لها دورها الساري في ترقية المهارة لدى المشاركين وتقليل أخطاء الكتابة.. وكان ذلك عونا كبيرا لهم في جعل القواعد النظرية التي درسوها في المدارس الثانوية والابتدائية، عمليةً مطبَّقةً.




فالكتيب مفيد إن شاء الله، ولكن الاستفادة تكون تامةً مستوفاةً، إذا طُبِّق مضمونها لدى كتابتنا للغتنا العربية.

واقتصرنا من مباحث الإملاء على علامات الترقيم وكتابة الهمزة؛ لأنهما من أهم مباحثه، ومعظم أخطاء الإملاء الأساسية تقع فيهما، وأضفنا إلى ذلك طريقة تدقيق النصوص وتصحيح الأخطاء الإملائية في الكتابات والمقالات، لغرض توعية القارئ والمتدرب بأهمية تصفية الكتابة من مكدرات الأخطاء المتخللة في ثنايا التحرير العربي الذي نزاوله.

ونسأل الله تعالى أن ينفع به ويتقبله خالصا، ويجعل ثوابه ذُخرا للمساهمين في تعزيز مكانة اللغة العربية في العالم، بجهودهم الطيبة.. وأنشطتهم القيمة، بإخلاص وتفاؤل.. والله من وراء القصد.

محبوكم

فريق العمل

شبكة المدارس الإسلامية

www.MadarisWeb.com




# استخدام علامات الترقيم

# أهمية علامات الترقيم.

قبل أن نبدأ في صلب موضوعنا، هيا بنا لننظر مدى أهمية علامات الترقيم في كتابتنا الأدبية، بالتأمل في بعض فوائد علامات الترقيم:

(١) **أول الفوائد،** يسهل بسببها التفهيم من قبل الكاتب، والفهم من قبل القارئ، يتضح هذا من خلال المثال التالي:

- ما أحسن الرجل.
- ما أحسن الرجل!
- ما أحسن الرجل؟

فهذه الجمل الثلاث مختلفة في المعنى، لا متكررة، على الرغم من أنها بدت في الظاهر جملة واحدة مكررة ومكونة من الكلمات الثلاث نفسها؛ فالنقطة جعلت الجملة الأولى جملة خبرية منفية بـ (ما) النافية، وعلامة التأثر (!) جعلت الجملة الثانية جملة تعجبية و جعلت (ما) التعجبية أيضا بمعنى "شيء"، و(علامة الاستفهام) جعلت الجملة الثالثة جملة استفهامية، و جعلت (ما) اسمَ استفهام.

(٢) **الفائدة الثانية:** أنها تقوم بتصوير الكاتب في ذهن القارئ، وكأنه جاء أمام القارئ يخاطبه، وهو ينظر إلى الكاتب ويده تحرك، ويحس نبرات صوته، وتعبيرات وجهه.

(٣) هي تسهل للقارئ إلقاء المكتوب بصوت مرتفع، فهو يعرف مواضع الفصل والوصل بفضل علامات الترقيم التي تبين له معالم الطريق.

(٤) إنها تزيد جمال الموضوع، وترفعه من مستوى عادي إلى مستوى عالمي مقبول لدى كل طبقة من طبقات القراء، وتولد فيهم رغبة لإكمال الموضوع.

# استخدامات علامات الترقيم

## النقطة (.)

- في نهاية الفقرة. مثال: رجع المسافر إلى الوطن.
- في وسط الفقرة بعد الجملة أو الجمل التي تم معناها (وعلامة تمام المعنى أن الجملة التي تأتي بعدها تدخل في معنى جديد، ولها إعراب مستقل).
- بعد الحرف أو الرمز، نحو:
  - (اللقب) د. فلان، أي الدكتور فلان.
  - أ. د. فلان، أي: الأستاذ الدكتور فلان.
  - (اختصار كلمة أو عبارة) د. ت، أي: دون تاريخ، وكذا: ج. م.ع. أي: جمهورية مصر العربية.

## الفاصلة (،)

- بين المعطوف والمعطوف عليه، مثال: جاء محمد، ثم علي.
- بين الأسماء والشيء الذي ينتسب إليها، مثال: كلية الآداب، جامعة الكويت.
- بعد لفظ المنادى، نحو: يا أحمد، أطع أبويك.
- بين أنواع الشيء (بدلا من أحرف العطف)، مثال: أقسام الكلمة: اسم، فعل، حرف.
- بعد أحرف الجواب (نعم، بلى، لا، أجل، كلّا) إذا كان بعدها كلام، مثال: لا، لم أقرأ الصحيفة.
- بين القسم وجوابه، مثال: والله، لأتصدقن.
- قبل كلمة (مثال، نحو، مثل).

## الفاصلة المنقوطة (؛)

- بين جملتين تكون إحداهما سببا للآخر، مثال: (١) اجتهد الطالب في الدراسة؛ فكانت النتيجة رائعة. (٢) نجح الطالب في الاختبار؛ لأنه اجتهد في دراسته.
- بين جمل طويلة، يتألف من مجموعها كلام تام الفائدة، فيكون الغرض من وضعها إمكان التنفس بين الجمل، وتجنب الخلط بينها بسبب تباعدها، مثل: ليست المشكلة في المدارس نابعة من جفاف المناهج، أو تدني مستوى الطلاب، أو طول اليوم الدراسي؛ وإنما المشكلة في عدم تعاون الآباء مع المدرسة.
- بين جملتين تامتين إذا جمع بينهما بأداة الربط، مثال: لما وصل الرجل، بدا السرور على وجهه؛ أما امرأته فكانت حزينة.

## النقطتان (:)

- بين الشيء وأنواعه، مثال: الكلمة: اسم، وفعل، وحرف.
- بين الشيء وتعريفه، مثال: الهضبة: الأرض المرتفعة.
- بعد الكلمات الدالة على التمثيل (مثل، مثال، نحو، منها، التالية).
- بين القول ومقوله، مثال: قال: طفت وسعيت في الصباح.
- بعد التعداد اللفظي، مثال: أولا:، ثانيا:
- بعد الفعل (سأل) وما في معناه، مثال: سأل: متى الاختبار؟
- قبل الكلام المقتبس، مثال: من الأقوال المأثورة: "عند الشدائد يعرف الإخوان".

## علامة الاستفهام (؟)

- تكتب بعد الاستفهام والسؤال، مثال: متى القيامة؟

## علامة التعجب (!)

- توضع بعد الجمل التي تعبر عن الانفعالات النفسية، في المواضع التالية:

- التعجب، مثل: ما أجمل القمر!
- الفرح، مثل: وا فرحتاه!
- الحزن، مثل: وا حسرتاه!
- الدعاء، مثل: تبًّا لك أيها الخائن!
- الدهشة، مثل: يا لجمال الخضرة فوق الجبال!
- الاستغاثة، مثل: وامعتصماه! اللهم رحماك!
- الترجي، مثل: لعل الله يرحمنا!
- التمنى، مثل: ليت الليل ينجلي!
- التأسف، مثل: أسَفي على الأحرار!
- المدح، مثل: حبذا الكرم! نعم الثواب!
- الذم، مثل: بئس اللئيم!
- التحذير، مثل: إياك والتأخير في الدرس ثانيا!
- التأفف: أف لتصرفاتك!

- بعد الاستفهام غير الحقيقي (الاستنكاري)، مثال: كيف يجرؤ على إساءة الأدب؟!

## الشرطة (-)

- في أول الجملة الاعتراضية وآخرها، ويقال لهما (الشرطتان)، مثال: كنت جالسا في فناء الدار، فسمعت- ولم أكن أتجسس- مشاجرة بين جاري وزوجه.
- للكناية عن القول وأسماء المتكلمين في الحوار، مثال:

قال علي لزميله: ما اسمك؟
-محمد بن سعيد، وماسمك أنت؟
-اسمي علي.

- بين جزئي الجملة (مثل المبتدأ والخبر، والشرط وجوابه) إذا طال الفصل بينهما، مثال: الكتاب الغني بالمعلومات الموثقة المكتوب بلغة علمية سليمة، وبأسلوب واضح - احرص على شرائه.
- بعد التقسيم العددي والأبجدي، مثال: ١- ٢ - ٣ - | أ- ب - ج -
- بمعنى (إلى) بين الأرقام والتواريخ، مثال: ص ١٢٠ - ١٤٤، وكذلك: ١٤٠٩ - ١٤٢٢هـ.

## الشرطة المائلة (/)

- للفصل بين اليوم والشهر والسنة، مثال: ١٤٢٤/٤/٢٩هـ
- للفصل بين الحروف والأرقام ذات الدلالات الخاصة، مثال: (صحيح مسلم: ٢/١٢٣)، أي المجلد الثاني، الصفحة ١٢٣.
- بدلا من (لكل) و (في) في الموازين والمسافات، مثال: جم / لتر، وكذا: ١٠٠ كم / ساعة.

## علامات التنصيص أو الاقتباس " " و « »

- لحصر الكلام المنقول بنصه، مثال: قال ﷺ : " إنما الأعمال بالنيات".
- العبارات والمصطلحات والتسميات التي يريد الكاتب اجتذاب الانتباه إليها، أو التي يتحفظ في استخدامها، مثل: أفضل موضوع عند الطلاب «علامات الترقيم».

## القوسان الهلاليان ()

- لتمييز المصطلحات والتسميات، مثال: يعد كتاب (القانون) من أقدم المراجع الطبية.
- تحديد الرتبة، مثال: زار الأستاذ محمد (وكيل المدرسة) بعض الفصول.
- تفسير كلمة، مثال: الأنانية (حب الذات) داء قاتل.

- لإبراز كلمة في سياق الكلام، مثال: زار الأستاذ محمد وكيل المدرسة (سابقاً) بعض الفصول.
- لحصر الكلمة الواردة على الحكاية، مثال: قرأت سورة (المؤمنون).
- الأسماء والعناوين غير العربية، مثال: ولد (بابلو نيرودا) في تشيلي عام ...

## المربعان أو المعكوفان[ ]

- يستخدمان بشكل مشابه للقوسين السابقين الهلالين، ولكن يفضل استخدامهما بشكل خاص للهوامش في الدراسات والأبحاث.
- إدخال المحقق أو المدقق كلامه داخل كلام الأصل، مثال: "وهذا المال مالا [هكذا] زكاته".

## علامة الحذف (...)

- إشارة إلى أن جزءا من الكلام المنقول محذوف، لعدم ضرورة ذكره، نحو: اقتنيت كتبا وأقلاما و...
- تستخدم في الأبحاث والدراسات عادة، هكذا: [...] بين المعكوفتين.

إلى هنا نكون قد انتهينا من علامات الترقيم، وهذه هي أهم علامات الترقيم التي لا غنى عنها في كتابتنا للعربية، و حاولنا في بيانها الجمع والشمول، وفيها كفاية لمن أراد الكتابة على أصول علامات الترقيم.

# ملاحظات عن علامات الترقيم

## أولًا:

علامات الترقيم التي تأتي مباشرة بعد الكلمة تكتب ملاصقة لها ولا يترك فراغا بينها وبين الكلمة التي تسبقها، وهذه الإشارات هي: (النقطة، الفاصلة، الفاصلة المنقوطة، النقطتان، علامة الاستفهام، علامة التعجب، وعلامة الحذف).

أمثلة على ذلك:

- جاء خالد.
- جاء علي، وخالد.
- لماذا تغيبت يوم أمس؟

من الخطأ كتابتها هكذا:

- رجع عمر .
- أين الطريق المؤدية إلى لاهور ؟

## ثانيا:

الكلام داخل الأقواس يكتب مباشرة بعد فتح القوس دون فراغات، ويغلق القوس مباشرة بعد انتهاء آخر كلمة فيه، مثال:

- «العلم نور»
- تجري الرياح بما لا تشتهي السفن [المتنبي]
- (القدس عاصمة الثقافة العربية.)

من الخطإ كتابتها كالتالي:

- « العلم نور »
- تجري الرياح بما لا تشتهي السفن [ المتنبي ]
- ( القدس عاصمة الثقافة العربية. )

## ثالثا:

أين موقع علامة الاستفهام والتعجب داخل الأقواس؟

إن جاءت على لسان كلام منقول تكتب داخل القوس، وإن كانت على لسان المتحدث تكتب خارج القوسين، مثال:

1. سألني الأستاذ: «هل أنت مستعد للامتحان؟»، فأجبته: «بكل تأكيد!».
2. لماذا قال لك المدرس يوم أمس: «أنت طالب مجتهد يا وسام»؟

لاحظوا في المثال الثاني، فإن الاستفهام لم يكن على لسان الأستاذ الذي وضع كلامه بين قوسين، ولكن على لسان المتحدث نفسه.

**ونفس القاعدة في استخدام علامة التعجب:**

- قال حسن: «ما أجمل الربيع!»
- ما أجمل قول سعيد: "العلم نور"!

## رابعا: فوائد متفرقة في علامات الترقيم

- استخدِمْ علامة الترقيم المناسبة بعد تأمل للعبارة، ولا تنثرها نثرا، فإن المقصد الأساسي من استخدام علامات الترقيم، هو تسهيل الفهم ووقاية القارئ من أن يختلط عليه المعنى.. فإذا احتجنا أحيانا إلى ترك وضع علامة الترقيم لبعض الوجوه، مثل تكاثرها في نص، فيمكننا تركه اعتمادا على فهم المخاطب، خاصة في مثل القوسين والمعكوفتين والشرطات وعلامات التنصيص، يستثنى منها الفاصلة والنقطة.
- الفاصلة لا تقع أبدا في نهاية الفقرة، والانتقال إلى الفقرة التالية من دون علامة أيضا ليس صحيحا.

- من علامات الترقيم ما تأتي مباشرة بعد الكلمة، فتُكتب ملاصقة بالكلمة دون فراغات، وهي: (النقطة، الفاصلة، النقطتان، الفاصلة المنقوطة، علامة الحذف، والاستفهام، والتعجب).
- لا حاجة لوضع الفاصلة المنقوطة (؛) إذا كانت الجمل متعاطفة.
- يجب ترك مسافة بين الكلمات المستقلة والتي تبدو وكأنها كلمة واحدة، مثال: "ما له"؛ فإنه قد يختلط بـ "المال" في "ماله".
- لا حاجة إلى إضافة أكثر من ثلاث نقاط في علامة الحذف؛ لأن النقاط الثلاثة تفي بالغرض، وهي المعتمدة المشهورة على أنها علامة الحذف.
- عند اجتماع علامتي التنصيص بعضها داخل بعض، نغير شكل علامة التنصيص؛ حتى لا تختلط البداية والنهاية لكلتي علامتي التنصيص، مثال: قال الإمام: "تفسير قول النبي صلى الله عليه وسلم «إنما الأعمال بالنيات» أن النية...".
- الجملة الاعتراضية إذا جاءت آخر الفقرة أو العبارة، لا ينطبق عليها تعريف (الاعتراضية)؛ لأنها لم تعترض الكلام، فيمكننا أن نعتبرها جملة عادية فنفصلها بما قبلها بفاصلة.






# الهمزة في الكتابة العربية

# أنواع الهمزة

## الهمزة نوعان : همزة الوصل، وهمزة القطع.

**همزة الوصل:** هي همزة زائدة يؤتى بها للتخلّص من ابتداء الكلام بحرف ساكن.

## أين تكون همزة الوصل؟ (يرجى التركيز جيدا) :

١. في الأسماء التالية : اسم ، ابن، ابنة ، امرؤ ، امرأة ، اثنان ، اثنتان ، است ، ابنم ، أَيمُ (اختصار ايمُن وهي للقَسم).
٢. الحرف التالي : " ال ".
٣. كل فعل أمر ماضيه ثلاثي، نحو: (اشرب) صيغة الأمر من شرب.
٤. ماضي الخماسي والسداسي وأمرُهما ومصدرُهما، نحو: (انتصَرَ) ، (انتصِرْ) ، (انتصار) وكذلك (استكمَلَ) ، (استكمِلْ) (استكمال).

**همزة القطع :** هي همزة ثابتة لا تحذف لفظاً ولا كتابةً ، وتأتي في أوّل الكلمة وفي وسطها وفي آخرها، وتكون على الألف، أو على الواو، أو على الياء.

## أين تكون همزة القطع؟

١. في الفعل الثلاثيّ المهموز ومصدره، نحو: أكل ، أكلاً.
٢. في الفعل الرباعيّ وأمره ومصدره، نحو: أنشأ ، أنشئْ ، إنشاء.
٣. في الفعل المضارع المتكلّم، نحو: أكتب ، أجلس ، أقرأ.
٤. في أوّل الحروف، نحو: إذ ، إلى ، إلّا.

٥. في كلّ الأسماء العربيّة سوى الأسماء الّتي وردت فيها همزة الوصل، نحو: **إبراهيم ، أحمد، أب ، أمّ ، أخ.**

## ما الفرق بين همزة القطع والوصل؟

- همزة الوصل لا تقع إلّا في بدء الكلمة ، أمّا همزة القطع فتأتي في أوّلها ووسطها وآخرها، نحو: **استمع، اقرأ. أخذ، سأل، لجأ.**
- لا تتغيّر همزة القطع إذا دخل عليها بعض الحروف، بخلاف همزة الوصل، نحو: **لأسمع ، كأستاذه، سأسافر، فأحمد ، أ أذهب ، هأنذا.** والأصل: (ها أنا ذا).

# الهمزة في البداية والوسط والنهاية

## أولا: الهمزة في أول الكلمة:

إذا جاءت الهمزة في أول الكلمة فتكتب إما فوق الألف، إذا كانت مفتوحة أو مضمومة، وإما تحت الألف هكذا (إ) إذا كانت مكسورة، أمثلة: إذاء، أبدا، جبل أحد.

## ثانيا: الهمزة في وسط الكلمة:

هنا تحتاج إلى قليل من التركيز معي، قبل أن نبدأ في أشكال الهمزة في وسط الكلمة، أريد أن تفهموا قاعدتين بسيطتين:

١. الهمزة على الألف (أ) تناسب الفتحة، وعلى الواو (ؤ) تناسب الضمة، وعلى الياء (ئـ) تناسب الكسرة.

٢. أقوى الحركات الكسرة، ثم الضمة، ثم الفتحة، ثم السكون وهو ليس حركة.

إذا فهمت هذا فنقول: بدل أن تحفظ كيف تكتب كل كلمة، احفظ هذه القاعدة الثانية التي ذكرتها.

وطريقة تطبيقها، أننا ننظر إلى حركة الهمزة، وحركة الحرف الذي قبلها، ونختار الشكل الأقوى من الحركتين، ونكتب الهمزة على الشكل الأقوى، فمثلا إذا جاءت لدينا كلمة (زَئِير)، نكتبه على الياء، كيف؟ رأينا إلى حركة الهمزة، فوجدناها (الكسرة)، ثم رأينا إلى حركة ما قبلها، فوجدناها فتحة، فقلنا: إن الكسرة أقوى الحركات، فينبغي أن نكتب الهمزة على الياء، فكتبناها (زَئِر). أظن أن الطريقة اتضحت لكم، ونذكر ها هنا بعض الحالات بناء على طريقتنا، ورجائي أن لا تحاول حفظ الأحوال التالية، بل حاول أن تفهمها:

## تكتب الهمزة على الياء (النبرة) في وسط الكلمة في هذه الأحوال:

١. إذا كانت هي مكسورة مهما كانت حركة الحرف السابق، مثل: فائِز، ملائِم، بائِس.
٢. إذا كان الحرف السابق لها مكسوراً مهما كانت حركة الهمزة، مثل: ذِئْب، رِئَة.
٣. إذا كان الحرف السابق لها ياء ساكنة، مهما كانت حركة الهمزة، مثل: مشيئة، بيئة.

## تكتب الهمزة في الوسط على الواو:

١. إذ ا كانت هي مضمومة وما قبلها غير مكسور، مثل: رؤوف ، لؤم، دؤوب، مشؤوم، مسؤول.
٢. إذا كان الحرف السابق لها مضموماً وهي غير مكسورة، مثل: مؤنس، مؤمن ، لؤي.

## تكتب الهمزة المتوسطة على الألف:

١. إذا كانت مفتوحة وما قبلها مفتوح، مثل: سَأَل، دَأَب، متأَثر، تَأَقلم.
٢. إذا كانت مفتوحة وما قبلها حرف ساكن، مثل: مسْأَلة، مرْأَة، منْأَى، وطْأة.
٣. إذا كانت ساكنة وما قبلها مفتوح مثل: رَأْس، ثَأْر، مَأْتم، تَأْريخ.

## تكتب الهمزة المتوسطة مفردة على السطر:

١. إذا كانت مفتوحة وسبقتها ألف ساكنة، مثل: قراءَة، هناءَة، عباءة.
٢. إذا كانت مفتوحة أو مضمومة وسبقتها واو ساكنة، مثل: مروءة، نبوءة.

## ثالثا: الهمزة في آخر الكلمة:

تُكتَب الهمزة في آخر الكلمة على حرف يُناسب حركة الحرف السابق لها ولا ينظر هنا إلى حركة الهمزة.

### فتكتب على الياء:

إذا كان الحرف السابق لها مكسوراً، مثل: دافِئ، مكافِئ، مُبْدِئ، ملاجِئ.

### وتكتب على الواو:

إذا كان الحرف السابق لها مضموماً، مثل: لُؤلُؤ، جُؤجُؤ، يجرُؤ، التباطُؤ.

### وتكتب على الألف:

إذا كان الحرف السابق لها مفتوحاً، مثل: ملأَ، بدَأ، يدرَأ، فاجَأ.

**استثناءات**: وفي هذه الأحوال الثلاثة (على الياء والواو والألف)، يجوز الوجهان إذا اتصلت بضمير، نحو: (يبدأون ، يبدؤون و يقرأون ، يقرؤون)، والشرط في الجواز أن لا يكون الحرف السابق لها متصلا بها مثل (ينشأون) فالشين ها هنا متصلة بالهمزة، فلا يجوز إلا الألف.

### وتكتب الهمزة في آخر الكلمة مفردة على السطر:

إذا كان الحرف السابق لها ساكناً أو حرف مد (ا - و- ي) وحرف المد يعتبر ساكناً دائماً، أمثلة: البدْء، البطء، إنشاء، ضوء، مليء، شيء.

**استثناءات**: وهذا إذا لم يتصل بها (بالهمزة المفردة في آخر الكلمة) ضمير وما يشبهه، فإذا اتصل بها ضمير، فهي في حكم المتوسطة، مثل (في شيئه، شيئين) و (في جزئه ، جزئين).

إذا جاء بعد الهمزة المفردة في آخر الكلمة ألف التنوين؛ فإذا كان ما قبلها حرف انفصال ظلّت سابحة منفردة ورُسِم بعدها ألف ، نحو: جزء ، جزءا ، وإذا كان ما قبلها حرف اتصال رُسمت على الياء (النبرة) ، نحو: (بُطء ، بُطئا) ، ( عِبء ، عِبئا).






# تدقيق النصوص وتصحيح المقالات

# ما هو التدقيق ؟

**التدقيق** من الدقة، وتدقيق النظر. والمراد: مراجعة النص بعد الفراغ من كتابته قبل مرحلة النشر، حتى يكون النص خاليا عن الأخطاء الإملائية والنحوية واللغوية والطباعية.

**وهناك فرق بين تحرير النص (الذي يقوم به محرر المجلات والصحف)، وتدقيق النص**، فالتدقيق مراجعة الكتابة والتأكد من خلوها من الأخطاء وإصلاحها فقط، بينما التحرير تشمل حذف وإضافة كلمات وجمل.

فالمحرر يستطيع التغيير في **أصل النص والمفهوم**؛ لأجل سياسة الجريدة أو المجلة مثلا. أما المدقق، فعمله يقتصر على تنظيف النص من**الأخطاء الظاهرة**.

## هل التدقيق مهم؟

قد يقول قائل: **ألا يكفي إلقاء نظرة سريعة على النص وتقديمه للآخر؟**

فنقول: نعم، لا يكفي أبدا إلقاء نظرة عابرة ثم اعتماد النص، قد تغنيك هذه النظرة العاجلة إذا كانت بيدك قصاصة صغيرة بها بضعة أسطر، لتقدمه إلى صديق لك أو أخيك، أما إذا كان المحتوى كثيرا، والنص ذا أهمية، كعمود لصحيفة، أو مقالة لمجلة، أو كتاب أو تقرير، وأنت تريد نشره إلى العالم، فليس يعقله عقل عاقل أن تكتفي بنظرة خاطفة في فحص المكتوب، وقد أجمع المدققون على أن التدقيق لمرة واحدة لا تغني، فكيف بالنظرة العاجلة الواحدة.

ولدى معظم دور النشر لجنات متخصصة للتدقيق، وكذا في كل المجلات، والصحف اليومية، والمواقع الإلكترونية.

بل هناك مؤسسات تأسست للقيام بأعمال التدقيق اللغوي.

## أنواع التدقيق:

١. **المدقق قد يدقق ما كتبه هو بنفسه**، كأن يدقق الكاتب كتابه أو مقاله بنفسه قبل الإرسال للنشر.
٢. **وقد يدقق لغيره**، كأن يدقق مقالة لأحد لأجل مجلة أو موقع قبل نشرها.

## والتدقيق له أسلوبان:

١. **أسلوب** يراعي المدقق فيه أن يصحح النص إلى ما هو أفضل من حيث الاستعمال والقواعد، وإذا كان في شيء خياران: جائز وأفضل، فيصحح النص من الجائز إلى الأفضل، ولا يتسامح. وهذا الأسلوب يُختار عادة عندما يدقق الكاتب كتابة نفسه أو كتابة من يعرفه عن قرب، مثل صديق أو طالب، أو من أكد له أن يصحح كل صغيرة وكبيرة، وأن له الخيار في التعديل على النص.
٢. والأسلوب الثاني: هو **أسلوب** التسامح، ويراعي فيه إصلاح الأخطاء فقط، وإذا وجد في النص ما هو جائز، فيتركه كما هو بدون تغييره تسامحا، لإبقاء النص على أقرب وجه لما كتبه الكاتب، ويتبع هذا الأسلوب في المجلات والصحف والجرائد التي ليست لها طريقة خاصة صارمة في الكتابة. وفي تدقيق كتابات المجهولين الذين توحي كتاباتهم أنهم على بينة من قواعد الكتابة، أو المعروفين من الأدباء والكتّاب.

**فاختيار الأسلوب الأول هو الأمثل في الحالات العامة، وكذا إذا كنت تدقق لنفسك.**

## ما هي المهارات التي أحتاج إليها في التدقيق؟

- إجادة علم النَّحو.
- معرفة الأخطاء اللغوية الشَّائعة.
- معرفة الأخطاء الإملائيّة.
- معرفة قواعد علامات الترقيم العامة.

## نقاط وخطوات في عملية التدقيق:

- لا تبدأ وأنت متعب أو متشتت البال.
- إن كنت تدقق لنفسك فلا تبدأ بالتدقيق بعد الانتهاء من الكتابة مباشرة، بل اتركه لبعض الوقت، لأن تقلص الوقت بين الكتابة والمراجعة يزيد من احتمالية فوات الأخطاء.
- لازم جانب الحذر واليقظة، فلا تهمل خطأ لا بد أن يصلح، ولا تتشدد أيضا في إصلاح خطإ فيه وجهان: حسن وأحسن.
- اقرأ النص كاملا واستوعب رسالة الكاتب من النص.
- ثم ابدأ بتدقيق النص، قارئا النص بصوت عال، فقد تفوتك أشياء بالقراءة الصامتة.
- لا تستعجل أبدا أثناء التدقيق، افحص النص فحصا، بتمهل وتمعن.
- أمعن التدقيق في المصطلحات وأسماء الأعلام والأماكن، وتأكد من صحة تهجئتها وحركاتها.
- كثيرا ما تأتيك أمور تحار في اختيار الصحيح فيها، فلا تجاوزها بالتخمين، بل ابحث واسأل من يعرف، وإذا عسر عليك ذلك، فأعلم المكان، وأخر التحقيق فيه لحين آخر، وامض في التدقيق لكي ترجع إلى ذلك المكان بعد انتهاء التدقيق.
- إذا أتيت إلى آخر النص، وأكملت التدقيق، ارجع إلى بدايته وابدأ التدقيق على نفس المنوال، وستجد أخطاء أخرى في التدقيقة الثانية، هكذا قال الخبراء في الفن، وهكذا تقول التجربة. وليس هناك عدد محدد للتدقيق، كرر التدقيق إلى أن ترى أن النص قد خلا من الأخطاء.
- إن كنت تعمل ضمن مجموعة، أو كان حولك من يقدر على التدقيق، فالأفضل أن تعطيه للتدقيق في المرة الثانية، وتعطي شخصا ثالثا في المرة الثالثة.
- إذا تعبت من التدقيق، فلا تستمر فيه، بل اترك القلم والنص، وخذ راحتك إلى أن تستعيد نشاطك للاستئناف من جديد.

# علامات التدقيق

كما تعرفنا على علامات الترقيم في الوحدة الأولى، فكذا في فن تدقيق النصوص علامات يضعها المدقق على النص الذي يعالجه، وتسمى (علامات التدقيق).

**علامة الحذف:** يضعها المدقق على الكلمات والعبارات التي يحذفها، وهي تكون عادة سطرا متوسطا على العبارة بالقلم الأحمر، بهذا الشكل: ~~الكلام المحذوف~~

وإذا كنت تدقق في الحاسوب، فلا داعي للتحمير، يمكن حذف النص أصلا، ولكن إذا كنت تدقق لغيرك، وأردت أن يطلع الكاتب على مواضع تدقيقك والعبارات المحذوفة، فحينئذ يجب أن لا تحذف شيئا، بل اجعل على المحذوف علامة الحذف على الطريقة السابقة.

**علامة الإضافة:** إذا أراد المدقق أن يضيف كلاما على النص، فإن كنت تدقق على الحاسوب، فالطريقة حينئذ: أن تحمر الكلام المضاف، وتجعل تحته سطرا، هكذا: الكلام المضاف، أما إذا كنت تدقق على ورقة، فالطريقة المتبعة أن يرفع خط إلى أعلى السطر بين الكلمتين اللتين تريد إضافة الكلام بينهما، وتبدأ في كتابة الكلام المضاف من على رأس الخط (الكلمة السابقة↑الكلام المضاف الكلمة التالية).

وصورة الحذف والإضافة في مكان واحد هكذا: النص الأصلي: "هذه باب"، والنص بعد التدقيق: "~~هذه~~ هذا باب".

**علامة التقريب:** معنى التقريب حذف المسافات الزائدة من بين الكلمات، فالقاعدة أن لا تكون بين الكلمتين إلا مسافة حرف واحد، فإذا كانت المسافة بينهما أكثر من مسافة حرف واحد فهو خطأ، كأن تكون مثل هذه: (الكلمة—الكلمة) و طريقة إصلاحها: أن تطبق هنا طريقة الحذف، أي نحذف المسافة، فنخط خطا على المسافة الزائد (الكلمة الكلمة)، والطريقة

الثانية التي يمكن أن تطبق على الورقة، وهي أن تخط خطا إلى أعلى السطر (كما رأينا ذلك في علامة الإضافة)، وتكتب: "حذف المسافة".

**علامة الإبعاد:** وهو عكس التقريب، وصورته أن تكون العبارة مكتوبة بهذا الشكل متصلة بعضها ببعض: (إذاأرادالله بعبدخيراألهمه) أو (صلىالله عليه وسلم)، فحينئذ: تتبع أسلوبي الإضافة (خط إلى الأعلى والكتابة على رأس الخط: "إضافة مسافة"، والأسلوب الثاني ويمكن اتباعه في الحاسوب: هو إضافة مسافة، والتسطير تحت المسافة، بهذا الشكل: "الكلمة_الكلمة").

**علامة السطر الجديد:** قد تحتاج أثناء التدقيق إلى تقسيم فقرة واحدة إلى فقرتين، وبدء الفقرة الثانية من سطر جديد مستقل، فعلامة السطر الجديد هو هذا: (↵) والأسلوب الثاني هو أسلوب الإضافة (خط إلى الأعلى والكتابة على رأسه: "سطر جديد").

# التدقيق ضمن فريق العمل

العمل الجماعي دائما أرقى من أي عمل انفرادي، لا سيما في فن التدقيق، فمن المناسب أن نكون على علم بطريقة العمل ضمن فريق.

يتم العمل ضمن فريق العمل في دور النشر، والمجلات، والصحف والجرائد، والمواقع المهتمة بنشر المقالات، والأساليب في التدقيق قد تختلف من مؤسسة إلى مؤسسة، حسب السياسيات والقواعد التي تنتهجها كل مؤسسة في نشر المواد.

ولكنها كلها تركز على الدقة والمستوى العالي، لذا تكون طرقها متشابهة بعضها عن بعض، وها أنا أبين إحدى الطرق في ذلك:

## كل مقال مرشح للنشر من مقالات الموقع/المجلة يمر بمراحل كثيرة:

١. البحث عن مقالات متميزة أو تأليف مقالات أو استلام المقالات من الكاتبين.
٢. مرحلة المراجعة الشرعية والأدبية (التأكد من خلوها من الأخطاء الشرعية، والأخطاء اللغوية الكبيرة غير الإملائية، من قبل لجنة التدقيق اللغوي والشرعي).
٣. مرحلة التدقيق الإملائي والتنسيق (إضافة ألوان وصور و...).
٤. مرحلة مراجعة التدقيق والتنسيق (إعادة المراجعة، ويتم مرتين عادة).
٥. مرحلة إضافة المقال على لوحة التحكم (يتم إضافة المقال إلى لائحة الانتظار لنشره في الوقت المناسب)
٦. وأخيرا مرحلة النشر.

كل مرحلة من هذه المراحل لها فريق أو فريقين يعمل كل أعضائها بجد واجتهاد

ولتوضيح عملية التدقيق الإملائي من بين هذه المراحل: لنفترض أننا في فريق المراجعة والتنسيق.. ففريق المراجعة والتنسيق سيتولى مهمة أساسية هنا وهي:

التدقيق والتنسيق + مراجعة التدقيق والتنسيق.

سيقوم أحد أعضاء الفريق هنا بـ التدقيق والتنسيق ثم يأتي عضو آخر ويقوم بالمراجعة على التدقيق.

ليس هناك فضل أو تمييز بين الأعضاء هنا .. فليس المُراجع بأفضل من المُدقِّق. وكلنا سندقق ..

**هل يمكن أن يقوم نفس العضو بتدقيق ومراجعة نفس المقال؟**

**الإجابة:** لا، لقد أثبتت التجربة أن نفس العضو حين يقوم بمراجعة مقاله في نفس الوقت لا يلاحظ الأخطاء الصغيرة

بعكس أن يقوم عضو آخر بمراجعة مقاله

ميزة المراجعة أنها تُقلل من نسبة الخطأ .. فكلنا ذوو خطأ.



تم بحمد الله!

# أهم المصادر


- الإنشاء وعلامات الترقيم والإملاء (عبد المعز بن علي منصور التونسي).
- علامات الترقيم في الكتابة العربية (مجموعة كتاب ديوان العرب).
- الوجيز في قواعد الإملاء والإنشاء (عبد الله أنيس الطباع وعمر أنيس الطباع)
- الترقيم وعلاماته في اللغة العربية (أحمد زكي باشا).
- فريق عمل قسم المقالات (موقع طريق الإسلام)
- كتابة الهمزة (مجموعة كتاب ديوان العرب).
- المقتبس من الأدب العربي (مجموعة من أساتذة جامعة قطر)
- التدقيق اللغوي (موقع الأستاذ محمود القحطان).